

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস  
(প্রশাসন শাখা)  
মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর  
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়  
তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮  
www.bso.dpp.gov.bd

নং-০৫.৮৫.০০০০.০০৯.০২.০০১.২৩/

তারিখ- আগস্ট ২০২৩খ্রি।

## অফিস আদেশ

মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরধীন বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিসের কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে জনপ্রশাসন প্রশিক্ষণ নীতিমালা অনুযায়ী বাৎসরিক ৬০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণ প্রদানের অংশ হিসেবে আগস্ট/২০২৩ হতে জুন/২০২৪খ্রি. মাস পর্যন্ত এই অফিসের সভাকক্ষে সকাল ১০.০০ ঘটিকা হতে বিকাল ৪.০০ ঘটিকা পর্যন্ত বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণ কর্মশালা অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণের মডিউল প্রস্তুত করা হয়েছে (কপি সংযুক্ত)।

২। এমতাবস্থায় সংশ্লিষ্ট সকলকে উক্ত প্রশিক্ষণে যথাসময়ে অংশগ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

ব্রেনজন চান্দুগুং

উপপরিচালক

বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস

ফোন-২২৬৬০৩৯৩৭

E-mail:dd.bso@dpp.gov.bd

নং-০৫.৮৫.০০০০.০০৯.০২.০০১.২৩/৬৮৬০/১

তারিখ- ৪ আগস্ট ২০২৩খ্রি।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নহে) :

০১. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
০২. পরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
০৩. উপপরিচালক, বাংলাদেশ নিরাপত্তা মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
০৪. চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ২২, পুরানা পল্টন, ঢাকা।
০৫. সিস্টেম এনালিস্ট, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
০৬. সহকারী পরিচালক (প্রশা-১)/সহকারী পরিচালক (প্রশা-২), মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
০৭. হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
০৮. মূখ্য নিরাপত্তা কর্মকর্তা, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
০৯. সহকারী পরিচালক (সংগ্রহ)/সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
১০. সহকারী পরিচালক বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
১১. ম্যানেজার (স্টোর), বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
১২. প্রশাসন শাখা/সংগ্রহ শাখা/হিসাব শাখা/গুদাম শাখা/ক্যাশ শাখা/সরবরাহ শাখা/কেয়ার টেকিং শাখা/গ্রহণ ও বিতরণ শাখা, (শাখার সকল কর্মচারীদের অবহিত করার জন্য)
১৩. পি এ টু ডিডি, বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮। (উপপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)

উপপরিচালক  
বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস

বিষয়ভিত্তিক অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ সময়সূচীঃ-

আগস্ট/২০২৩ খ্রি.

| তারিখ ও বার                                             | সময়                              | বিষয়                                                            | প্রশিক্ষক                                           |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| ১৭-০৮-২০২৩খ্রি.<br>বৃহস্পতিবার<br>৩য় শ্রেণির কর্মচারি  | সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত  | সরকারী চাকুরী আইন                                                | মহাপরিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর            |
|                                                         | সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত  | চা বিরতি                                                         |                                                     |
|                                                         | দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | ভীশন-২০৪১                                                        | মহাপরিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর            |
|                                                         | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত   | বিরতি                                                            |                                                     |
|                                                         | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত   | টেকশই উন্নয়ন অভীষ্ট                                             | উপপরিচালক<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস                |
|                                                         | বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত    | ১                                                                | উপপরিচালক<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস                |
| ২১-০৮-২০২৩খ্রি.<br>সোমবার<br>(৪র্থ শ্রেণির<br>কর্মচারি) | সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত  | শুদ্ধাচার                                                        | সহকারী পরিচালক (সংগ্রহ)<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস  |
|                                                         | সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত  | চা বিরতি                                                         |                                                     |
|                                                         | দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | নৈতিকতা ও সেবাপরায়ণতা                                           | হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস    |
|                                                         | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত   | বিরতি                                                            |                                                     |
|                                                         | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত   | স্বাস্থ্য সুরক্ষা বিষয়ক আলোচনা                                  | উপপরিচালক<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস                |
|                                                         | বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত    | অফিসে উর্ধ্বতন কর্মকর্তা ও দপ্তরে<br>আগত ব্যক্তিবর্গের সাথে আচরণ | সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস |

সরকারী জরুরী প্রয়োজনে তারিখ ও প্রশিক্ষক পরিবর্তনযোগ্য

১/০৮/২৩

আগস্ট/২০২৩ খ্রি.

| তারিখ ও বার                                             | সময়                              | বিষয়                                  | প্রশিক্ষক                                                    |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| ২২-০৮-২০২৩খ্রি.<br>মঙ্গলবার<br>৩য় শ্রেণির কর্মচারি     | সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত  | বাজেট ব্যবস্থাপনা                      | পরিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর                        |
|                                                         | সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত  | চা বিরতি                               |                                                              |
|                                                         | দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | বাজেট ব্যবস্থাপনা                      | পরিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর                        |
|                                                         | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত   | বিরতি                                  |                                                              |
|                                                         | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত   | নথি ব্যবস্থাপনা এবং রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ | জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এর<br>মনোনীত প্রতিনিধি                 |
|                                                         | বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত    | নথি ব্যবস্থাপনা এবং রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ | জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এর<br>মনোনীত প্রতিনিধি                 |
| ২৩-০৮-২০২৩খ্রি.<br>বুধবার<br>(৪র্থ শ্রেণির<br>কর্মচারি) | সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত  | ছুটিবিধি                               | সহকারী পরিচালক (সংগ্রহ)<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী<br>অফিস        |
|                                                         | সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত  | চা বিরতি                               |                                                              |
|                                                         | দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | দাপ্তরিক নিরাপত্তা                     | সহকারী পরিচালক<br>(প্রশাসনঃ-২)<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর |
|                                                         | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত   | বিরতি                                  |                                                              |
|                                                         | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত   | সরকারি কর্মচারীগণের কল্যাণমূলক স্কীম   | হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী<br>অফিস          |
|                                                         | বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত    | দাপ্তরিক শিষ্টাচার                     | সহকারী পরিচালক (প্রশাঃ<br>স্টোর)                             |

সরকারী জরুরী প্রয়োজনে তারিখ ও প্রশিক্ষক পরিবর্তনযোগ্য

১/০৮/২৩

সেপ্টেম্বর/২০২৩ খ্রি.

| তারিখ ও বার                                               | সময়                             | বিষয়                                                         | প্রশিক্ষক                                             |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| ০৪-০৯-২০২৩খ্রি.<br>সোমবার<br>৩য় শ্রেণির কর্মচারি         | সকাল ৯.০০টা হতে ১০.০০টা পর্যন্ত  | তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা<br>প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন             | মহাপরিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর              |
|                                                           | সকাল ১০.০০টা হতে ১০.৩০টা পর্যন্ত | চা বিরতি                                                      |                                                       |
|                                                           | সকাল ১০.৩০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত | ই গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা<br>প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন | মহাপরিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর              |
|                                                           | সকাল ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | গুদ্বাচার কৌশল                                                | জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এর<br>মনোনীত প্রতিনিধি          |
|                                                           | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত  | বিরতি                                                         |                                                       |
|                                                           | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত  | জাতীয় তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ                                  | সিস্টেম এনালিস্ট<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর        |
| ০৫-০৯-২০২৩খ্রি.<br>মঙ্গলবার<br>(৪র্থ শ্রেণির<br>কর্মচারি) | সকাল ৯.০০টা হতে ১০.০০টা পর্যন্ত  | জাতীয় উন্নয়ন অন্তরায় দুর্নীতি                              | সহকারী পরিচালক(সংগ্রহ)<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী<br>অফিস  |
|                                                           | সকাল ১০.০০টা হতে ১০.৩০টা পর্যন্ত | চা বিরতি                                                      |                                                       |
|                                                           | সকাল ১০.৩০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত | তথ্য অধিকার আইন                                               | সহকারী পরিচালক(প্রশা-১)<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর |
|                                                           | সকাল ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | পেনশন সহজীকরণ                                                 | হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী<br>অফিস   |
|                                                           | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত  | বিরতি                                                         |                                                       |
|                                                           | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত  | সরকারি কর্মচারী আচরণ বিধিমালা                                 | সহকারী পরিচালক(প্রশা)<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী<br>অফিস   |

সরকারী জরুরী প্রয়োজনে তারিখ ও প্রশিক্ষক পরিবর্তনযোগ্য



অক্টোবর/২০২৩ খ্রি.

| তারিখ ও বার                                                  | সময়                              | বিষয়                                                          | প্রশিক্ষক                                             |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| ০৪-১০-২০২৩ খ্রি.<br>বুধবার<br>৩য় শ্রেণির কর্মচারি           | সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত  | ছুটিবিধি                                                       | পরিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর                 |
|                                                              | সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত  | চা বিরতি                                                       |                                                       |
|                                                              | দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | সেবা সহজীকরন                                                   | পরিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর                 |
|                                                              | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত   | বিরতি                                                          |                                                       |
|                                                              | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত   | বাজেট কাঠামো এবং প্রাক্কলন ও<br>প্রক্ষেপণ                      | জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এর<br>মনোনীত প্রতিনিধি          |
|                                                              | বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত    | LAN এর মাধ্যমে প্রিন্টার/কম্পিউটার<br>Share করার ব্যবহার জ্ঞান | সিস্টেম এনালিস্ট<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর        |
| ০৫-১০-২০২৩খ্রি.<br>বৃহস্পতিবার<br>(৪র্থ শ্রেণির<br>কর্মচারি) | সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত  | ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দায়িত্ব ও কর্তব্য                    | সহকারী পরিচালক(প্রশাসন)<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস    |
|                                                              | সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত  | চা বিরতি                                                       |                                                       |
|                                                              | দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | দাপ্তরিক নিরাপত্তা                                             | সহকারি পরিচালক(প্রশা-২)<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর |
|                                                              | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত   | কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক যন্ত্রপাতির<br>সঠিক রক্ষনাবেক্ষণ         | সহকারি পরিচালক( সংগ্রহ)<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস    |
|                                                              | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত   | বিরতি                                                          |                                                       |
|                                                              | বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত    | সিটিজেন চার্টার                                                | উপপরিচালক<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস                  |

সরকারী জরুরী প্রয়োজনে তারিখ ও প্রশিক্ষক পরিবর্তনযোগ্য



নভেম্বর/২০২৩ খ্রি.

| তারিখ ও বার                                             | সময়                              | বিষয়                                                              | প্রশিক্ষক                                             |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| ০৫-১১-২০২৩খ্রি.<br>রবিবার<br>৩য় শ্রেণির কর্মচারি       | সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত  | পিপি এ ২০০৪<br>পিপি আর ২০০৮                                        | মহাপরিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর              |
|                                                         | সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত  | চা বিরতি                                                           |                                                       |
|                                                         | দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | ইনোভেশন                                                            | মহাপরিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর              |
|                                                         | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত   | বিরতি                                                              |                                                       |
|                                                         | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত   | জাতীয় উন্নয়নের অন্তরায় দুর্নীতি                                 | উপপরিচালক<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস                  |
|                                                         | বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত    | পণ্যের গুণগতমান                                                    | BSTI                                                  |
| ০৬-১১-২০২৩খ্রি.<br>সোমবার<br>(৪র্থ শ্রেণির<br>কর্মচারি) | সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত  | সরকারী কর্মচারীগণের কল্যাণমূলক স্কীম                               | সহকারী পরিচালক(প্রশা-২)<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর |
|                                                         | সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত  | চা বিরতি                                                           |                                                       |
|                                                         | দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | ডি-ফাইলিং                                                          | সহকারী পরিচালক (সংগ্রহ)<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস    |
|                                                         | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত   | বিরতি                                                              |                                                       |
|                                                         | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত   | বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি                                         | উপপরিচালক<br>বাংলাদেশ নিরাপত্তা<br>মুদ্রণালয়         |
|                                                         | বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত    | গ্যাস, পানি ও বিদ্যুতের অপচয়<br>রোধকল্পে দায়িত্ব সম্পর্কে আলোচনা | সহকারী পরিচালক (প্রশা)<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস     |

সরকারী জরুরী প্রয়োজনে তারিখ ও প্রশিক্ষক পরিবর্তনযোগ্য

২  
২০২৩/১১/০৬

ডিসেম্বর/২০২৩ খ্রি.

| তারিখ ও বার                                                  | সময়                              | বিষয়                                                              | প্রশিক্ষক                                                  |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| ০৬-১২-২০২৩খ্রি.<br>বুধবার<br>৩য় শ্রেণির কর্মচারি            | সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত  | সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪                                          | প্রিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর                     |
|                                                              | সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত  | চা বিরতি                                                           |                                                            |
|                                                              | দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪                                          | প্রিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর                     |
|                                                              | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত   | বিরতি                                                              |                                                            |
|                                                              | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত   | শুদ্ধাচার কৌশল                                                     | উপপ্রিচালক<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী<br>অফিস                   |
|                                                              | বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত    | শুদ্ধাচার কৌশল                                                     | উপপ্রিচালক<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী<br>অফিস                   |
| ০৭-১২-২০২৩খ্রি.<br>বৃহস্পতিবার<br>(৪র্থ শ্রেণির<br>কর্মচারি) | সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত  | গ্যাস, পানি ও বিদ্যুতের অপচয় রোধকল্পে<br>দায়িত্ব সম্পর্কে আলোচনা | সহকারী প্রিচালক<br>(প্রশাসন)<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী<br>অফিস |
|                                                              | সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত  | চা বিরতি                                                           |                                                            |
|                                                              | দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | সিটিজেন চার্টার                                                    | হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী<br>অফিস        |
|                                                              | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত   | বিরতি                                                              |                                                            |
|                                                              | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত   | দাপ্তরিক নিরাপত্তা                                                 | মুখ্য নিরাপত্তা কর্মকর্তা<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর    |
|                                                              | বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত    | পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮                                 | সহকারী প্রিচালক(সংগ্রহ)<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী<br>অফিস      |

সরকারী জরুরী প্রয়োজনে তারিখ ও প্রশিক্ষক পরিবর্তনযোগ্য

১/১০/২৩

জানুয়ারী/২০২৪ খ্রি.

| তারিখ ও বার                                                  | সময়                              | বিষয়                                                | প্রশিক্ষক                                                 |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| ০৯-০১-২০২৪খ্রি.<br>মঙ্গলবার<br>৩য় শ্রেণির কর্মচারি          | সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত  | নিয়োগ ও পদোন্নতি বিধিমালা                           | মহাপরিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর                  |
|                                                              | সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত  | চা বিরতি                                             |                                                           |
|                                                              | দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | সরকারি কর্মচারী (নিয়মিত উপস্থিতি )<br>বিধিমালা-২০১৯ | মহাপরিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর                  |
|                                                              | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত   | বিরতি                                                |                                                           |
|                                                              | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত   | দাপ্তরিক কাজে টিম ওয়ার্ক                            | পরিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর                     |
|                                                              | বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত    | অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা                             | পরিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর                     |
| ১১-০১-২০২৪খ্রি.<br>বৃহস্পতিবার<br>(৪র্থ শ্রেণির<br>কর্মচারি) | সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত  | দাপ্তরিক শিষ্টাচার ও নৈতিকতা                         | হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী<br>অফিস       |
|                                                              | সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত  | চা বিরতি                                             |                                                           |
|                                                              | দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | শুদ্ধাচার কৌশল                                       | সহকারী পরিচালক(সংগ্রহ)<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী<br>অফিস      |
|                                                              | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত   | বিরতি                                                |                                                           |
|                                                              | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত   | সাধারণ কম্পিউটার জ্ঞান ও ট্রাবল সুটিং                | উপপরিচালক<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী<br>অফিস                   |
|                                                              | বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত    | সভা সেমিনার আয়োজন ও ব্যবস্থাপনা                     | সহকারী পরিচালক<br>(প্রশাসন)<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী<br>অফিস |

সরকারী জরুরী প্রয়োজনে তারিখ ও প্রশিক্ষক পরিবর্তনযোগ্য



ফেব্রুয়ারী/২০২৪ খ্রি.

| তারিখ ও বার                                                  | সময়                              | বিষয়                                                                              | প্রশিক্ষক                                                 |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| ১৩-০২-২০২৪খ্রি.<br>মঙ্গলবার<br>৩য় শ্রেণির কর্মচারি          | সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত  | নথি ব্যবস্থাপনা, নথিতে সঠিকভাবে নোট<br>লিখার নিয়ম, পেইজ মার্কিং ও নথি<br>উপস্থাপন | প্রশিক্ষক<br>পরিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর        |
|                                                              | সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত  | চা বিরতি                                                                           |                                                           |
|                                                              | দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপিল)<br>বিধিমালা-২০১৮                                  | পরিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর                     |
|                                                              | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত   | বিরতি                                                                              |                                                           |
|                                                              | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত   | ডি-ফাইলিং                                                                          | জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক<br>মনোনীত প্রশিক্ষক          |
|                                                              | বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত    | বার্ষিক ফ্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন                                                    | জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক<br>মনোনীত প্রশিক্ষক          |
| ১৫-০২-২০২৪খ্রি.<br>বৃহস্পতিবার<br>(৪র্থ শ্রেণির<br>কর্মচারি) | সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত  | সরকারি কর্মচারীগণের কল্যাণমূলক স্কীম                                               | সহকারী পরিচালক সংগ্রহ<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী<br>অফিস       |
|                                                              | সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত  | চা বিরতি                                                                           |                                                           |
|                                                              | দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | সিটিজেন চার্টার                                                                    | সহকারী পরিচালক(প্রশা-২)<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর     |
|                                                              | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত   | বিরতি                                                                              |                                                           |
|                                                              | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত   | শিষ্টাচার ও সৌজন্যবোধ                                                              | হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী<br>অফিস       |
|                                                              | বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত    | গ্যাস, পানি ও বিদ্যুতের অপচয় রোধকল্পে<br>দায়িত্ব সম্পর্কে আলোচনা                 | সহকারী পরিচালক<br>(প্রশাসন)<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী<br>অফিস |

সরকারী জরুরী প্রয়োজনে তারিখ ও প্রশিক্ষক পরিবর্তনযোগ্য



মার্চ/২০২৪ খ্রি.

| তারিখ ও বার                                                   | সময়                              | বিষয়                                                            | প্রশিক্ষক                                              |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| ১৩-০৩-২০২৪ খ্রি.<br>বুধবার<br>৩য় শ্রেণির কর্মচারি            | সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত  | তথ্য অধিকার আইন                                                  | মহাপরিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর               |
|                                                               | সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত  | চা বিরতি                                                         |                                                        |
|                                                               | দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | তথ্য অধিকার আইন                                                  | মহাপরিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর               |
|                                                               | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত   | বিরতি                                                            |                                                        |
|                                                               | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত   | টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট                                             | জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক<br>মনোনীত প্রশিক্ষক       |
|                                                               | বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত    | ডি-ফাইলিং                                                        | সিস্টেম এনালিস্ট<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর         |
| ১৪-০৩-২০২৪ খ্রি.<br>বৃহস্পতিবার<br>(৪র্থ শ্রেণির<br>কর্মচারি) | সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত  | সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপিল)<br>বিধিমালা-২০১৮                | সহকারী পরিচালক সংগ্রহ)<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস      |
|                                                               | সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত  | চা বিরতি                                                         |                                                        |
|                                                               | দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | দাপ্তরিক শিষ্টাচার ও নৈতিকতা                                     | সহকারী পরিচালক (প্রশা-১)<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর |
|                                                               | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত   | বিরতি                                                            |                                                        |
|                                                               | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত   | অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত<br>কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন | সহকারী পরিচালক(প্রশাসন)<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস     |
|                                                               | বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত    | সরকারি কর্মচারীগণের কল্যাণমূলক স্কীম                             | হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস       |

সরকারী জরুরী প্রয়োজনে তারিখ ও প্রশিক্ষক পরিবর্তনযোগ্য

১৩/০৩/২৪

এপ্রিল/২০২৪ খ্রি.

| তারিখ ও বার                                                   | সময়                              | বিষয়                                                 | প্রশিক্ষক                                                 |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| ১০-০৪-২০২৪ খ্রি.<br>বুধবার<br>৩য় শ্রেণির কর্মচারি            | সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত  | সিটিজেন চার্টার                                       | পরিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর                     |
|                                                               | সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত  | চা বিরতি                                              |                                                           |
|                                                               | দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | সরকারি কর্মচারী (নিয়মিত উপস্থিতি)<br>বিধিমালা-২০১৯   | পরিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর                     |
|                                                               | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত   | বিরতি                                                 |                                                           |
|                                                               | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত   | তথ্য সেবা ও তথ্য ক্যাটালগ করণ                         | সিস্টেম এনালিস্ট<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর            |
|                                                               | বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত    | পেনশন সহজীকরণ আইন-২০২০                                | জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক<br>মনোনীত প্রশিক্ষক          |
| ১১-০৪-২০২৪ খ্রি.<br>বৃহস্পতিবার<br>(৪র্থ শ্রেণির<br>কর্মচারি) | সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত  | কম্পিউটার ও আনুসঙ্গিক যন্ত্রপাতি সঠিক<br>রক্ষণাবেক্ষন | সহকারী পরিচালক(সংগ্রহ)<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী<br>অফিস      |
|                                                               | সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত  | চা বিরতি                                              |                                                           |
|                                                               | দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | দাপ্তরিক শিষ্টাচার ও নৈতিকতা                          | উপপরিচালক<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী<br>অফিস                   |
|                                                               | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত   | বিরতি                                                 |                                                           |
|                                                               | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত   | সরকারী কর্মচারীগণের কল্যাণমূলক ক্রীম                  | সহকারী পরিচালক(প্রশা-২)<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর     |
|                                                               | বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত    | ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দায়িত্ব ও কর্তব্য           | সহকারী পরিচালক<br>(প্রশাসন)<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী<br>অফিস |

সরকারী জরুরী প্রয়োজনে তারিখ ও প্রশিক্ষক পরিবর্তনযোগ্য

২  
০০.৬৮২

মে/২০২৪ খ্রি.

| তারিখ ও বার                                                   | সময়                              | বিষয়                                                                                | প্রশিক্ষক                                                 |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| ০৮-০৫-২০২৪ খ্রি.<br>বুধবার<br>৩য় শ্রেণির কর্মচারি            | সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত  | বাজেট কাঠামো এবং প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপন                                               | মহাপরিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর                  |
|                                                               | সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত  | চা বিরতি                                                                             |                                                           |
|                                                               | দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | দাপ্তরিক কাজে ভদ্রতা, শিষ্টাচার,<br>নৈতিকতা ও সেবা ধর্মিতা                           | মহাপরিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর                  |
|                                                               | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত   | বিরতি                                                                                |                                                           |
|                                                               | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত   | পণ্যের গুণগতমান                                                                      | BSTI                                                      |
|                                                               | বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত    | বাংলা ভাষার শুদ্ধ প্রয়োগ ও বানান রীতি                                               | উপপরিচালক<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী<br>অফিস                   |
| ০৯-০৫-২০২৪ খ্রি.<br>বৃহস্পতিবার<br>(৪র্থ শ্রেণির<br>কর্মচারি) | সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত  | ছুটিবিধি                                                                             | সহকারী পরিচালক(সংগ্রহ)<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী<br>অফিস      |
|                                                               | সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত  | চা বিরতি                                                                             |                                                           |
|                                                               | দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | পেনশন সহজীকরণ আইন-২০২০                                                               | হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী<br>অফিস       |
|                                                               | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত   | বিরতি                                                                                |                                                           |
|                                                               | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত   | সরকারি কর্মচারী আইন                                                                  | উপপরিচালক<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী<br>অফিস                   |
|                                                               | বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত    | দাপ্তরিক যন্ত্রপাতির ব্যবহার, সময় ও<br>সরঞ্জামাদির যথাযথ ব্যবহার নৈতিকতা<br>অনুশীলন | সহকারী পরিচালক<br>(প্রশাসন)<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী<br>অফিস |

সরকারী জরুরী প্রয়োজনে তারিখ ও প্রশিক্ষক পরিবর্তনযোগ্য



জুন/২০২৪ খ্রি.

| তারিখ ও বার                                                  | সময়                              | বিষয়                                  | প্রশিক্ষক                                                 |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| ১২-০৬-২০২৪খ্রি.<br>বুধবার<br>৩য় শ্রেণির কর্মচারি            | সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত  | বাজেট কাঠামো এবং প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপন | পরিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর                     |
|                                                              | সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত  | চা বিরতি                               |                                                           |
|                                                              | দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | নৈতিকতা ও সেবামুখিতা                   | পরিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর                     |
|                                                              | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত   | বিরতি                                  |                                                           |
|                                                              | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত   | জাতীয় উন্নয়নের অন্তরায় দুর্নীতি     | উপপরিচালক<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী<br>অফিস                   |
|                                                              | বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত    | পরিচ্ছন্নতা ও কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন      | উপপরিচালক<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী<br>অফিস                   |
| ১৩-০৬-২০২৪খ্রি.<br>বৃহস্পতিবার<br>(৪র্থ শ্রেণির<br>কর্মচারি) | সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত  | নৈতিকতা ও সেবাপরায়নতা                 | সহকারি পরিচালক(সংগ্রহ)<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী<br>অফিস      |
|                                                              | সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত  | চা বিরতি                               |                                                           |
|                                                              | দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | সরকারি কর্মচারী আচরণ বিধিমালা          | সহকারী পরিচালক<br>(প্রশাঃ)<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর  |
|                                                              | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত   | বিরতি                                  |                                                           |
|                                                              | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত   | ভান্ডার ব্যবস্থাপনা                    | মুখ্য নিরাপত্তা কর্মকর্তা<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর   |
|                                                              | বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত    | পরিচ্ছন্নতা ও অফিস পরিবেশ উন্নয়ন      | সহকারী পরিচালক<br>(প্রশাসন)<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী<br>অফিস |

সরকারী জরুরী প্রয়োজনে তারিখ ও প্রশিক্ষক পরিবর্তনযোগ্য

